

# 最新统计分析报告与统计新闻写作的关系 (优秀5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 统计分析报告与统计新闻写作的关系篇一

这是政府统计机关向社会公告重大社会经济情况的统计分析报告。统计公报是政府的一种文件，一般应由级别较高的统计机关发布。级别较低的统计机关不宜发表公报，但是可以采用统计公报的写作形式公布本地的社会经济发展情况，也应列入公报型。

公报型统计分析报告的写作要点：

- (1) 统计公报具有较强的政策性和权威性。
- (2) 统计公报要充分反映本地区社会经济全面情况，主要由反映事实的统计资料来直接阐述，不作过多的分析。
- (3) 统计公报的标题是一种公文式的标题。正文的结构是总分式。
- (4) 公报型的统计分析报告，要求行文严肃，用语郑重，文字简练明确，情况高度概括。地区性的公报，文字在三、五千字左右为宜。

## 统计分析报告与统计新闻写作的关系篇二

这是通过非全面的专门调查来反映部分单位社会经济情况的

统计分析报告。其基本特点是：

(1) 只反映部分单位的社会经济情况，一般不直接反映和推论总体情况。

(2) 它的资料 and 情况来源于非全面调查（即抽样调查、重点调查和典型调查等），并不主要来自全面统计。

调查型统计分析报告的写作要点：

(1) 文章要有明显的针对性。要具有十分具体、明确的调查目的

(2) 要大量占有第一手材料，用实事说话，要有一定的深度，要解剖“麻雀”，以发现其实质和典型意义。

(3) 统计资料和生动情况相结合，对于调查方法和过程应该少写或不写。

(4) 调查型统计分析报告的标题应灵活多样。结构形式也可以不拘一格。一般的安排是序事式：先概述调查目的、调查形式和调查单位之后，就要较大篇幅阐述调查情况，然后是概况的分析研究，并做出结论，最后可提出一些建议。全篇文字以一千字至三千字为宜。

## 统计分析报告与统计新闻写作的关系篇三

这是通过分析着重反映社会经济现象具体状态的统计分析报告。它同调查型的主要区别是：a. 它既反映部分单位的情况，也反映总体的情况，并以总体情况为主；b. 它的资料 and 情况来源是多方面的，可以是部分单位的调查资料，也可以是全面统计报表资料、历史资料的横向对比资料等，其中又以全面统计中的报表资料较多。目前，统计人员写作的统计分析报告，大多属于这种分析型。

分析型统计分析报告的写作要点：

(1)它的主要内容和写作重点是反映某个社会经济现象的具体状态,一般不涉及规律性问题,要做到具体事情具体分析。

(2)具体分析的主要方法:**a.**从总体的各个方面来分解和比较。比如一个企业有产、供、销,居民家庭有收、支、存,地区有经济、社会、科技、环境等**□b.**从结构上分解和比较。所有制结构、产业结构(一、二、三产业)产品结构,轻重工业结构,农民收入构成等**□c.**从因素上分解和比较。比如影响农民收入增长的各种因素,影响工业增加值的各种因素等**□d.**从联系上分解和比较。比如gdp与发电量的联系,农民收入与社会消费品零售总额的联系等。

**e.**从心理、思想上的分解和比较。比如问卷调查对改革的看法,对物价的看法,

对婚姻的各种心理等看法**□f.**从时间上分解和比较。如报告期与基期、“九五”时期与“八五”时期的比较等**□i.**从地域上分解和比较。比如与别的地区之间的比较,与外省的对比等。

(3)标题应该灵活多样,结构也要有多种形式。整篇文章以三千字左右为宜。

## 统计分析报告与统计新闻写作的关系篇四

这是估量社会经济发展前景的统计分析报告。它与研究型统计分析报告的主要区别:研究性着重对趋势性规律性进行定型研究,而预测性是在认识趋势及规律的基础上,着重对前景进行具体的定向和定量的研究。通过预测,人们可以超前认识社会经济发展前景,对制定方针、发展策略、编制计划、搞好管理具有很大的帮助。因此,预测型分析报告的作用很大,也属于高层次的统计分析报告。

预测性统计分析报告的写作要点：

(1) 全文要以统计预测为中心, 其他内容都要为预测服务。

(2) 写推算过程要注意读者对象。如果是写给统计同行或统计专家看的, 可以写数学模型的计算过程。如果读者是党政领导和广大群众, 数字模型和计算过程可以略写出或不写。

(3) 应注意预测期的长短。一般来说中、长期及未来的预测, 要体现战略性和规划性, 不可能写得那么具体, 文字可以概略一些。对近、短期预测(亦称预计), 主要是具体地分析和估量一些实际问题, 所提的措施和建议要有一定的针对性和现实性, 不可写得太笼统, 文字应详细、具体一些。

## 统计分析报告与统计新闻写作的关系篇五

这是检查计划执行情况的统计分析报告, 按月、季、半年和年度检查计划执行情况的定期统计分析报告, 都属于这种计划型。

计划型统计分析报告的写作要点：

(1) 检查计划是文章的中心。不但有实际数、计划数, 而且要有计划完成相对数。

(2) 检查计划执行情况的主要目的, 不是单纯的进行数字对比, 而是通过分析, 找出计划执行过程中存在的问题, 提出对策建议, 以保证计划的顺利完成。

(3) 统计指标要相对稳定。在同一个计划期内, 统计指标与计划指标的项目要一致, 并相对稳定, 以便进行对比检查。

(4) 标题有两种形式。一种比较固定, 例如: 《我厂四月份计划执行情况》、《我厂五月份计划执行情况》。另一种是可以变化, 以突出某些特点。例如:

战高温夺高生产完成一千台：

——我厂八月份计划执行情况分析

这是运用了双标题，有正题和副题。

(5) 正文的结构多是总分式。开头总说计划完成情况，然后进行分析，提出一些建议等。